

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助項目與金額如下： (一)<u>國內</u>差旅費：<u>參與全國性</u>專業競賽或展演期間<u>及其頒獎典禮</u>之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為<u>上</u>限。 (二)材料費或業務費： 1. 參與國際性<u>及全國性</u>專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。 2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。 3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。 上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。	三、補助項目與金額如下： (一)差旅費：<u>僅補助中央各部會主辦(或直接補助)</u>，及<u>一般性全國專業競賽或展演期間</u>之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為限。 (二)材料費或業務費： 2. 參與國際性、<u>一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演</u>，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。 2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。 3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。 上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。	一、將原差旅費「僅補助中央各部會主辦及一般全國性專業競賽或展演」整併酌修文字為全國性專業競賽或展演，另新增頒獎典禮之差旅費補助。 二、將中央各部會主辦及一般全國性專業競賽或展演整併酌修文字為全國性專業競賽或展演。
四、已獲主<u>辦</u>單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。	四、<u>若</u>已獲主<u>辦</u>單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。	刪除贅字、錯字修正。
七、參與各項競賽或展演，應配合事項如下： <u>(一)</u>於活動舉行日前三至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。 <u>(二)</u>活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之	七、參與各項競賽或展演，<u>應於活動舉行日前三至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年</u>	一、改為條列式呈現。 二、新增頒獎典禮差旅申請表，並調整附件順序。 三、新增差旅費補助核銷須於差旅事實發生當年度完成敘述。 四、刪除贅字及酌修文字。

修正規定	現行規定	說明
競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。 (三) 頒獎典禮非於競賽期間舉行者，申請人應於典禮舉行日前填寫頒獎典禮差旅申請表(附件三)。 (四) 教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件四)至研究發展處辦理造冊，且須於<u>差旅事實發生</u>當年度完成。 (五) 業務費或材料費應依據研究群經費支用相關規定核銷(附件五)。	<u>度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件三)至研究發展處辦理造冊事宜(須於當年度完成)，業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷(附件四)。</u>	

修正規定						現行規定						說明
附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫） 序號(研究發展處填註)： 填表日期： 年 月 日						附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫） 序號(研究發展處填註)： 填表日期： 年 月 日						一、競賽日期、地點改為競賽/展演日期、地點。 二、材料費或業務費補助配合要點第三點第一項第二款第一目修正。 三、補助說明1、2配合要點第四點修正；6、7強調是本要點的差旅費補助申請表並配合要點第七點第一項第四款修正；新增8說明若頒獎典禮與競賽為分開辦理須額外填寫頒獎典禮差旅申請表。
申請教師		系所		聯絡電話		系所		聯絡電話		分機：手機：		
競賽/展演名稱						競賽/展演名稱						
作品名稱		本參賽作品曾獲得研發處經費補助： □有 □無				作品名稱		本參賽作品曾獲得研發處經費補助： □有 □無				
競賽/展演日期 (含佈展日期)		自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止		天數 日		競賽/展演 地點						
參賽學生姓名 (補助上限二人)		□ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：__				參賽學生姓名 (補助上限二人)		□ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：__				
材料費或業務費補助		以本校名義參與國際性 <u>及全國性</u> 專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				材料費或業務費補助		以本校名義參與國際性、一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				
已獲主辦單位或其他單位補助		□材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為元。 □差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 元。				已獲主辦單位或其他單位補助		□材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為元。 □差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 元。				

修正規定		現行規定	說明
補助說明	1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於差旅事實發生當年度完成報支。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單(學生)，檢據票根及單據核實列支，並於差旅事實發生當年度完成報支。 8.若頒獎典禮與競賽分開舉行，請填寫本要點頒獎典禮差旅申請表。	1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫差旅費補助單。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫差旅費補助單，檢據票根及單據核實列支。	
	應檢附文件	1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後四週內____年____月____日請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。	

修正規定					現行規定					說明
應檢附文件		1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後四週內____年____月____日請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。			研發處審查結果		☐ 通過 材 料 費 或 業 務 費 補 助 _____元 本 年 度 累 計 補 助 金 額 共 計 _____元			
研發處審查結果		☐ 通過 材 料 費 或 業 務 費 補 助 _____元 本 年 度 累 計 補 助 金 額 共 計 _____元			申請老師 簽章	系所主管	院長	研發處	校長	

修正規定	現行規定	說明																	
附件三（請至產學研發資訊系統填寫） 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助頒獎典禮差旅申請表 核可申請表序號： 填寫日期： 年 月 日 <table><tr><td>申請教師</td><td></td></tr><tr><td>競賽/展演名稱</td><td></td></tr><tr><td>作品名稱</td><td></td></tr><tr><td>頒獎日期</td><td>民國 年 月 日（僅能申請當日來回）</td></tr><tr><td>頒獎地點</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">參賽學生姓名 （補助上限二人）</td><td></td></tr><tr><td>☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____</td></tr><tr><td>榮獲成績或名次</td><td></td></tr><tr><td>補助說明</td><td>1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單（教師），並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單（學</td></tr></table>	申請教師		競賽/展演名稱		作品名稱		頒獎日期	民國 年 月 日（僅能申請當日來回）	頒獎地點		參賽學生姓名 （補助上限二人）		☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____	榮獲成績或名次		補助說明	1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單（教師），並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單（學		本附件配合修正條文第七點第一項第三款新增。
申請教師																			
競賽/展演名稱																			
作品名稱																			
頒獎日期	民國 年 月 日（僅能申請當日來回）																		
頒獎地點																			
參賽學生姓名 （補助上限二人）																			
	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____																		
榮獲成績或名次																			
補助說明	1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單（教師），並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單（學																		

修正規定				現行規定	說明
	生)，檢據票根及單據核實列支，並於差旅事實發生當年度完成報支。 3.若已知競賽未獲獎，頒獎典禮僅觀禮不予補助。				
應檢附文件	競賽或展演主辦單位頒獎典禮邀請函、活動流程表、獲獎名單(若名次為典禮當天才知曉免附)等相關資料。				
研發處審查結果	☐ 通過 差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷) ☐ 未通過，未通過原因： _____				
申請老師簽章	系所主管	研發處	校長		

修正規定										現行規定										說明				
附件 <u>四</u> 之一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(教師) 核可申請表序號： 年 月 日申請										附件 <u>三</u> 之一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(教師) 核可申請表序號： 年 月 日申請										一、附件項次遞延。 二、交通費依國內出差旅費報支要點新增汽/機車欄位。 三、新增註解說明汽/機車欄位規定。				
系 所				姓 名				職 稱				系 所				姓 名					職 稱			
員 工 編 號								聯 絡 電 話				員 工 編 號									聯 絡 電 話			
競 賽 或 展 演 名 稱								活 動 地 點				競 賽 或 展 演 名 稱									活 動 地 點			
作 品 名 稱										作 品 名 稱														
參 與 期 程		民國 年 月 日 起 日 附單據 張 時止 共計								參 與 期 程		民國 年 月 日 起 日 附單據 張 時止 共計												
月	日	起訖 地點	交通費				住宿費 (需檢 據核 銷)	雜 費	每 日 小 計															
			高 鐵 (需 檢 據 核 銷)	火 車	捷 運 或 公 車	<u>汽/機車</u> (請見註)																		

修正規定										現行規定								說明		
										單據黏貼處										
單據黏貼處																				
總計										總計										
出差人					研發處登帳					出差人				研發處登帳						
<u>註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附 Google Map 所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。</u>																				

修正規定												現行規定						說明						
附件 <u>四</u> 之二 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(學生)												附件 <u>三</u> 之二 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(學生)						一、附件項次遞延。 二、錯字更正。 三、交通費依國內出差旅費 報支要點新增汽/機車欄 位。 四、新增註解說明汽/機車欄 位規定。						
核可申請表序號： 年 月 日申請												核可申請表序號： 年 月 日申請												
系 所				姓 名				學 號				系 所				姓 名				學 號				
身 份 字 號								聯 絡 電 話				身 份 証 字 號						聯 絡 電 話						
競 賽 或 展 演 名 稱								活 動 地 點				競 賽 或 展 演 名 稱						活 動 地 點						
作 名 品 稱												作 名 品 稱												
參 與 期 程		民國 年 月 日		起 時		止 共計						參 與 期 程		民國 年 月 日		起 時		止 共計						
		日		附單據		張								日		附單據		張						
戶 籍 地 址												戶 籍 地 址												
銀 行 名 稱												銀 行 名 稱												
分 行 名 稱												分 行 名 稱												
帳 號												帳 號												
月	日	起 訖	交通費				住宿 費		每日 小計															
			高	火	捷運	汽/																		

修正規定								現行規定								說明																
		地點	鐵 (需檢 據核 銷)	車 (檢據或票 價查詢)	或公 車 (檢據或票 價查詢)	機車 (請見註)	(需檢 據核 銷)		月	日	起訖 地點	交通費			住宿 費 (需檢 據核 銷)	每日 小計																
					起訖						高鐵 (需檢 據核 銷)	火車 (檢據或 票價查 詢)	捷運 或公 車 (檢據或 票價查 詢)																			
					起訖								起訖																			
					起訖								起訖																			
單據黏貼處													起訖																			
													起訖																			
													起訖																			
單據黏貼處								單據黏貼處																								
																總計								元								
																																元
出差學生		指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核 符 ☐ 不 核 符		出差學生		指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核 符 ☐ 不 核 符																		
						檢核人								檢核人																		
註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附Google Map所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。 學生請檢附本人之存摺影本及學生證																																
學生請檢附本人之存摺影本及學生證																																

修正規定	現行規定	說明
(存摺影本)	(存摺影本)	
(學生證正面影本)	(學生證正面影本)	